Срок подачи заявлений на обучение по программам ординатуры для иностранных граждан, поступающих на платные места:

с 16 июня 2025 года по 21 июля 2025 года
Вступительные испытания с 22 июля по 25 июля 2025 года
Расписание будет вывешено на сайте дополнительно!

Не зависимо от способа подачи документов Вам необходимо зарегистрироваться на сайте Университета для того, чтобы сотрудник приёмной комиссии мог начать работать с Вашими документами!

Для регистрации Вам надо зайти на официальный сайт ПСПбГМУ им. И.П. Павлова (http://1spbgmu.ru/) – выбрать раздел «Образование», затем – «Приемная комиссия» – «Ординатура» и Вы попадаете на страничку «Приемной комиссии в ординатуру» https://abit.1spbgmu.ru/ordinatura/informaciya-o-postuplenii/

ЗАПОМНИТЕ! Не путайте приемные комиссии. Вам нужна приемная комиссия в ординатуру. Если Вы зарегистрируетесь в другой приемной комиссии, Вы не сможете зарегистрироваться повторно в нашей, так как Вам система будет отвечать, «Что такой аккаунт уже существует».

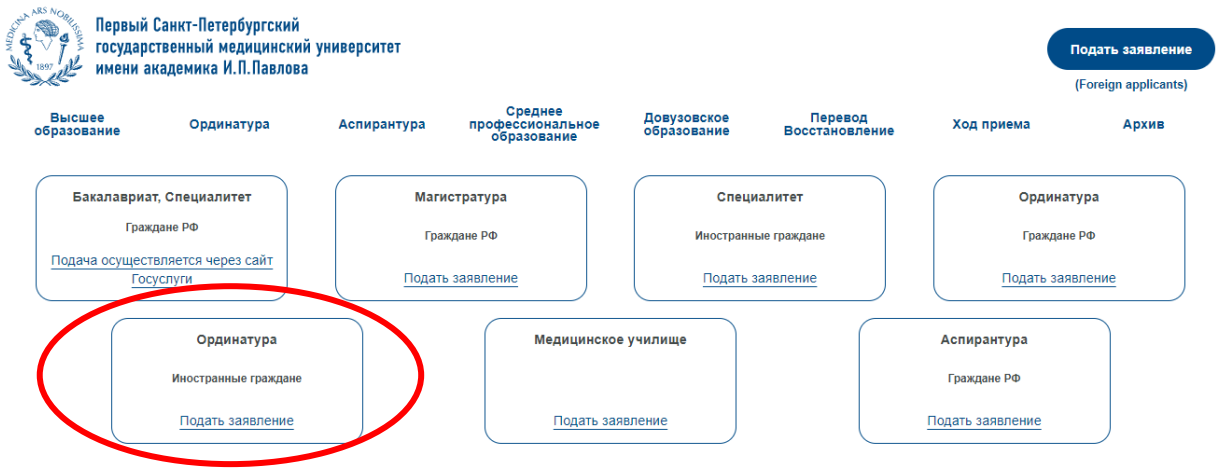
Внимательно ознакомьтесь с информацией сайта

В правом верхнем углу есть кнопка «Подать заявление»

.

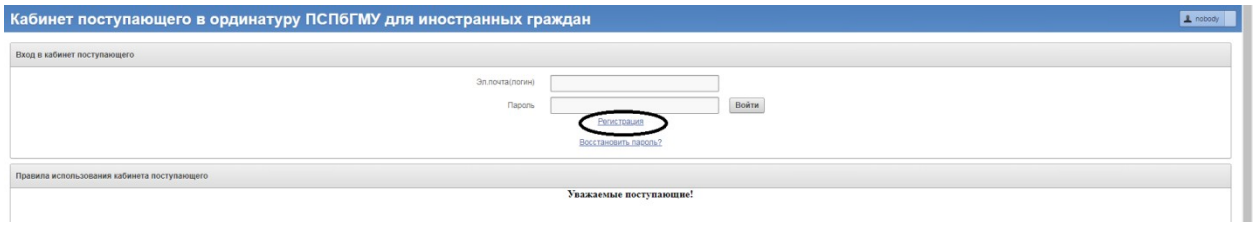
Нажав на эту кнопку Вы попадаете на следующую страничку, где выбираете блок «ОРДИНАТУРА, Иностранные Граждане». Нажав на кнопку «Подать заявление» Вы попадаете в кабинет для иностранных граждан.

Не перепутайте с другими приемными компаниями

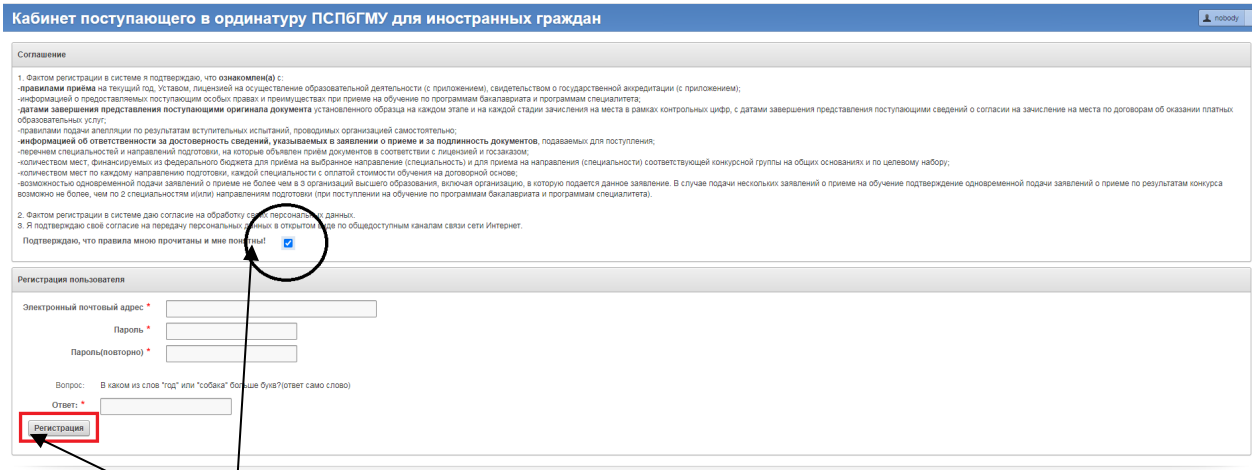


В этом кабинете регистрируются только те иностранные граждане, которые поступают на платные места иностранного деканата.

Иностранные граждане, которые поступают по каналу «приравненных к гражданам РФ» (граждане союзных государств, у которых есть подтверждения статуса соотечественника и граждане республики Беларусь, Казахстана, Киргизии и Таджикистана, которые приняли решение поступать как граждане РФ) должны проходить регистрацию по ссылке для граждан РФ!!!.



Нажимаете на «Регистрация» и попадаете на



Ставите галочку

Проходите Регистрацию:

Вводите свой e-mail, придумываете свой пароль, который точно не забудете, отвечаете на контрольный вопрос и нажимаете «Регистрация»

На этот адрес Вам придет ссылка, которую нужно активизировать и после этого можно работать с личным кабинетом заполняя вкладки.

На всех вкладках заполняете свои данные во всех полях, помеченных звёздочкой (*) на русском языке и обязательно нажимаете «СОХРАНИТЬ ДАННЫЕ» на каждой странице!

Прикрепите необходимые документы (сканы документов в формате **pdf**, размер файла не более 1 Mb):

1. **Скан-копия паспорта** иностранного государства с заверенным переводом на русский язык, если паспорт на иностранном языке. (срок действия паспорта не менее **01 марта 2027 года**).

2. Скан-копия документа (документов) иностранного государства об образовании и о квалификации **с приложениями** с заверенным переводом на русский язык, если указанное в нём образование признаётся в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования (далее – документ иностранного государства об образовании). При необходимости прикрепить сканы **нострификации и апостилирования** документов об образовании.

3. Скан-копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего, предусмотренные Правилами приёма в ПСПбГМУ (при наличии).

4. Лицам с ограниченными возможностями здоровья: скан-копии документов, подтверждающих ограниченные возможности их здоровья.

5. Копию трудовой книжки и выписку о занимаемой ставке. Учитывается стаж работы на территории РФ, Азербайджана, Армении, Беларуси, Грузии, Казахстана, Кыргызстана, Молдовы, Таджикистана, Туркменистана, Узбекистана, Украины.

6.**Страховой номер индивидуального лицевого счета - СНИЛС** (если заканчивали ВУЗ на территории РФ и проходили аккредитацию).

7. **Свидетельство о первичной аккредитации** специалиста или **выписки** из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии (если окончили ВУЗ на территории РФ и проходили аккредитацию).

8. **Согласие на обработку персональных данных**

Каждый документ сканируется отдельным файлом !!!, а не отдельными страницами. Допустимо сканировать несколько документов в один файл, так как можно прикрепить не более 10 файлов.

НАПОМИНАЮ, ЧТО ДОЛЖЕН БЫТЬ СКАН,
А НЕ ФОТО, СДЕЛАННОЕ С ПОМОЩЬЮ ТЕЛЕФОНА!

Все копии документов, которые представляются в приёмную комиссию, должны быть сняты с оригиналов, иметь хорошее качество, читаемую информацию. Все копии, снятые с документов, написанных на иностранном языке, должны иметь нотариальный перевод на русский язык.

После заполнения всех вкладок **на главной странице нажимаете кнопку «ОТПРАВИТЬ».**

Только после этого Вы попадаете в систему, с Вашими документами начинает работать приёмная комиссия.

ВАЖНО! Только после того, как сотрудник приёмной комиссии проверит Ваши документы, он изменит статус Вашего заявления, после чего у Вас появится возможность **скачать и распечатать из личного кабинета**:

- Заявление о приёме
- Регистрационную карту (анкету) – вставить фотографию в соответствующее место
- Договор об оплате обучения (вступает в силу только при условии зачисления в ординатуру)
- Заявление для оформления приглашения на визу (при необходимости)
- Согласие на обработку персональных данных

- Согласие на зачисление на одну специальность.

Вам необходимо будет их скачать, распечатать, подписать *Во ВСЕХ!!! указанных для подписи полях,* сканировать (PDF) и прикрепить в личном кабинете все вышеуказанные документы.

Каждый документ сканируется отдельным файлом !!!, а не отдельными страницами.

Только при условии поступления **ВСЕХ** документов, Ваша фамилия появится в списке подавших заявление и участвующих в конкурсе лиц.

На все вопросы сотрудники отвечают в рабочие часы: ПН – ПТ с 10.00 до 16.00, СБ с 10.00 до 14.00

Телефон: +7 (812) 338-71-12 (строго в приёмные часы) дополнительно - прием в ординатуру

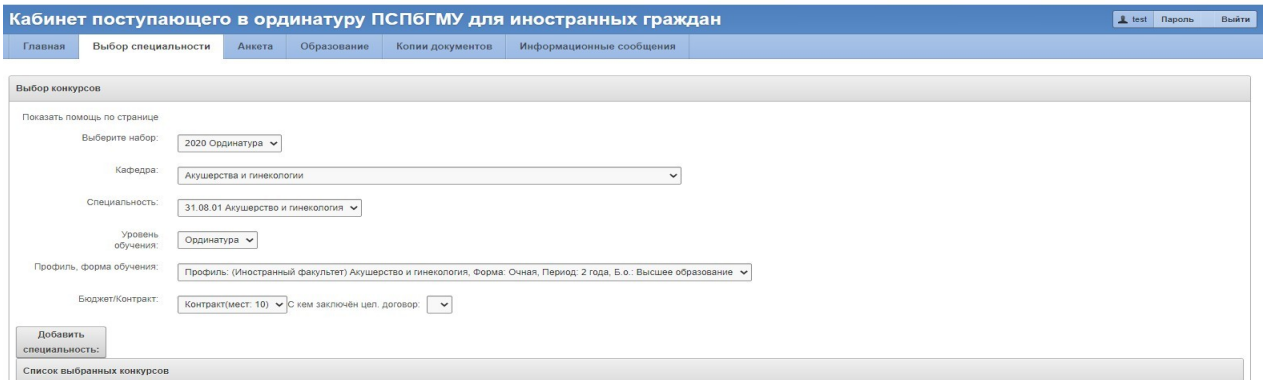
Возникающие вопросы Вы можете направить по e-mail: **pavlov.resident@yandex.ru**

(документы для подачи на этот адрес не присылать)!!!

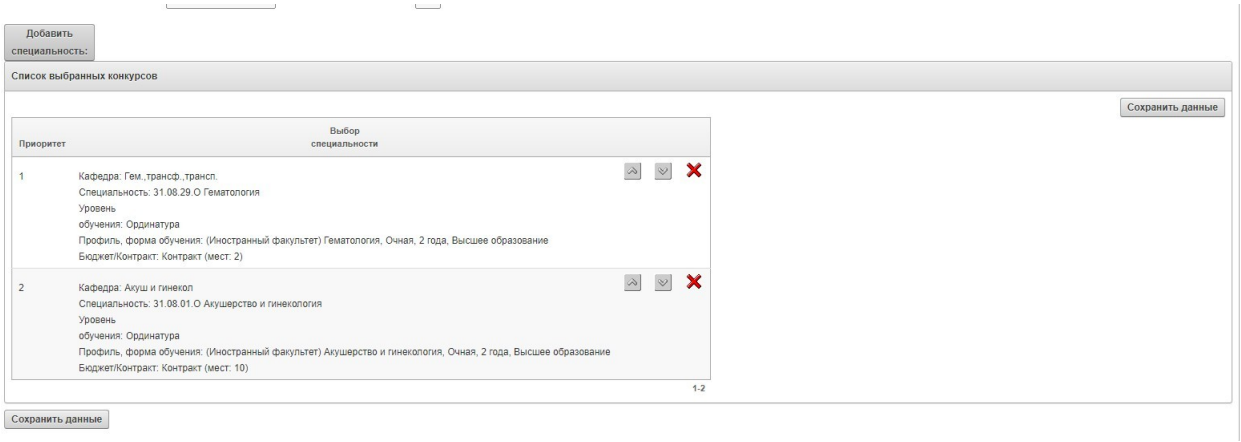
Инструкция по заполнению **личного кабинета**

Вкладка «Выбор специальности»

На данной вкладке необходимо выбрать специальности (не более 2-х) на платную основу обучения. Первой указывается та специальность , которая является для Вас приорететной.



Чтобы добавить вторую специальность надо нажать «Добавить специальность»

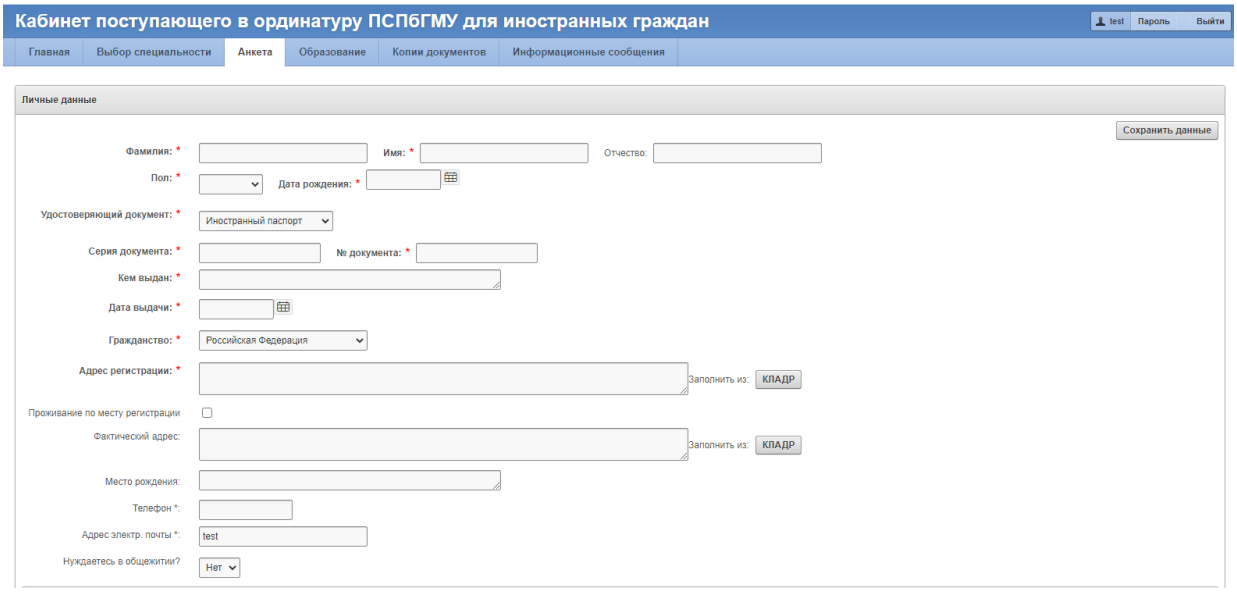


После выбора двух специальностей, нажать на кнопку «Сохранить данные»

Вкладка «Анкета»

В разделе «Личные данные» на вкладке «Анкета» необходимо заполнить все поля, отмеченные символом *, данные поля обязательны для заполнения.

При заполнении данных паспорта обязательно заполните поля Фамилия, Имя, Отчество (при наличии). Эти данные заполняем строго, так как написано в паспорте (если в паспорте Отчества нет, ничего не надо писать).



Если Вы имеете регистрацию на территории Российской Федерации, то адрес следует заполнять в разделе «КЛАДР», для этого нажмите на соответствующую кнопку.

Заполнение раздела «КЛАДР» начните с графы «Регион», значение необходимо выбрать из выпадающего списка. Далее необходимо заполнить поля «Город/нас. пункт» и «Улица», для этого начните вводить наименование, далее нажмите на один из предложенных вариантов. Закончите вводить адрес нажатием кнопки «ОК»

ВНИМАНИЕ! Если у вас нет прописки, или она в итоге не отобразится в распечатанном заявлении - не беспокойтесь. Если Вы после подачи документов смените место регистрации, вносить изменения нет необходимости.

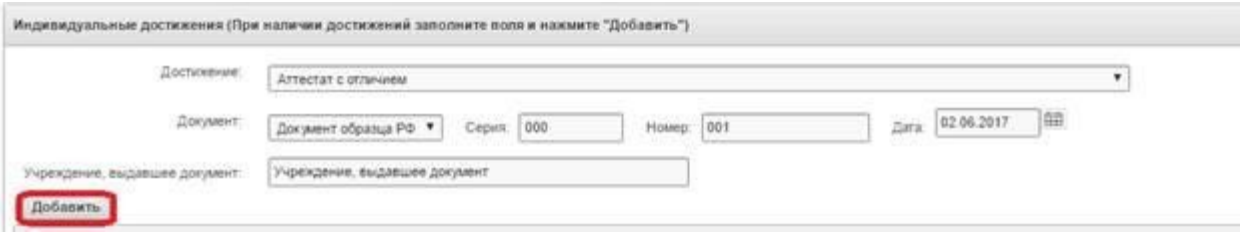
Если Вы не имеете регистрацию на территории РФ, внесите данные адреса регистрации в текстовые поля вручную

После ввода адреса регистрации нажмите на чекер «Проживание по месту регистрации», если адрес проживания и регистрации совпадает

Если адреса не совпадают, то заполните адрес проживания отдельно.

Заполнение раздела «Индивидуальные достижения» на вкладке «Анкета»

При наличии у Вас Индивидуальных достижений (**указанных в Правилах приёма на этот год!**) заполните следующую форму и нажмите кнопку «Добавить»:



Внимательнее читайте информацию в Вашем документе, только после этого вносите это в систему. Не забывайте вносить серию и номер документа (в дипломах чаще всего первые цифры до пробела – это серия, после пробела – это номер). НЕ НАДО ВНОСИТЬ регистрационный номер диплома (это внутренняя нумерация каждого ВУЗа). Либо это буквенные обозначения (серия) и цифровые (номер). Если документы не имеют серии и номера внесите прочерки.

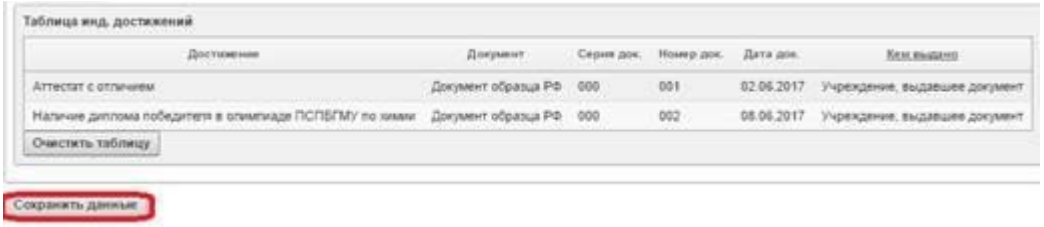
Обращаю ВАШЕ внимание, что не надо вносить дважды достижения, входящие в одну ценовую графу. Например, если у Вас имеется две статьи по 20 баллов, то вносите только одну;

если у Вас двое тезисов по 2 балла, то вносите только один. Правилами предусмотрено, что при наличии однотипных достижений баллы начисляются только 1 раз.

Если Вы внесете дважды одинаковые достижения система автоматически Вас выбросит в ошибки, и Вы будете долго ждать от нас ответа пока мы не найдем ошибку.

Пустых полей быть не должно!

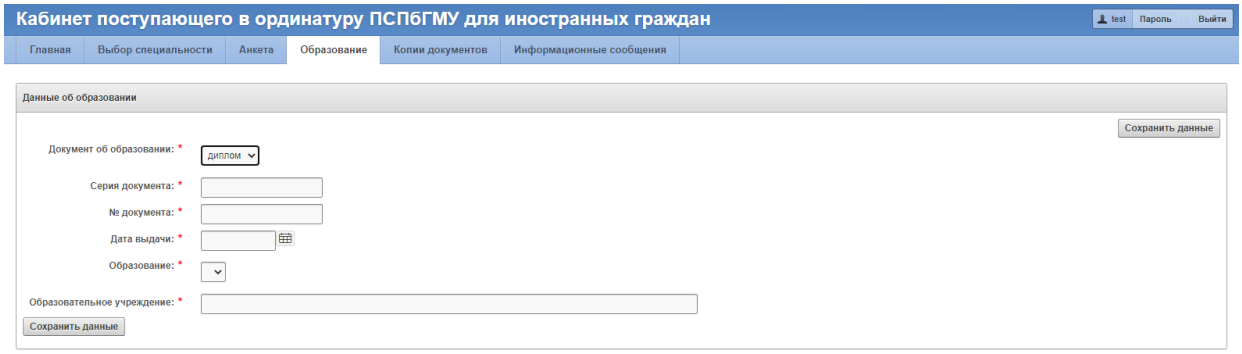
После внесения всех имеющихся у Вас индивидуальных достижений они отразятся в таблице



Для перехода на вкладку «Образование» нажмите кнопку «Сохранить данные»

Вкладка «Образование»

Заполнение раздела «Данные об образовании» на вкладке «Образование» В данном разделе Вам необходимо заполнить следующие поля



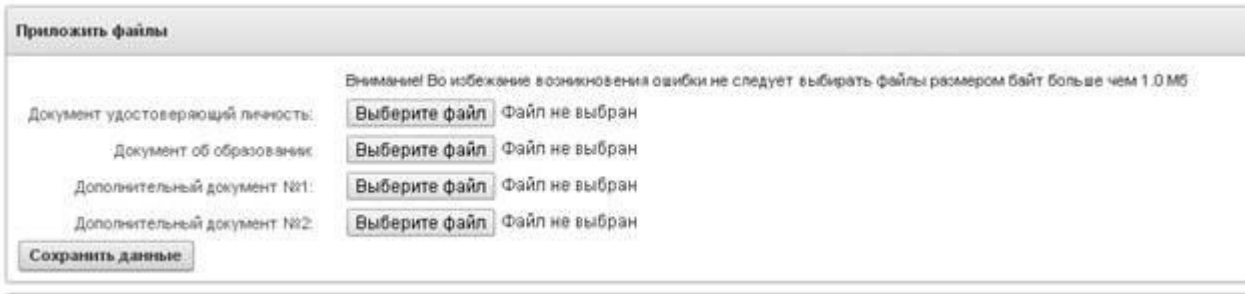
Вносите данные об образовательном учреждении ВРУЧНУЮ, даже если высвечивается надпись «не найден»

Не забудьте после внесения нажать «Сохранить данные»

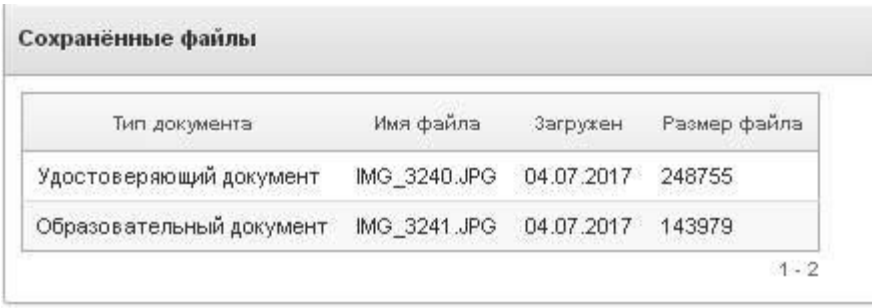
Вкладка «Копии документов»

В этом разделе Вы можете прикрепить сканированные копии своих документов (не более 10; если их более 10 сделайте файл, содержащий несколько документов, но не более 1 Mb по обьему), после внесения всех документов нажмите кнопку «Сохранить данные».

Внимание! Сначала добавьте все желаемые документы, потом нажмите Кнопку «Сохранить данные».



Сохраненные документы отразятся в таблице



Вкладка «Информационные сообщения»

На данной вкладке Вы можете написать сообщение, которое увидят сотрудники приёмной комиссии, в этом же разделе вы получите ответы на заданные вопросы.

В этой вкладке можно прикреплять и сканы документов.

После сохранения всех данных, перейдите на вкладку «Главная» и нажмите кнопку «Отправить».

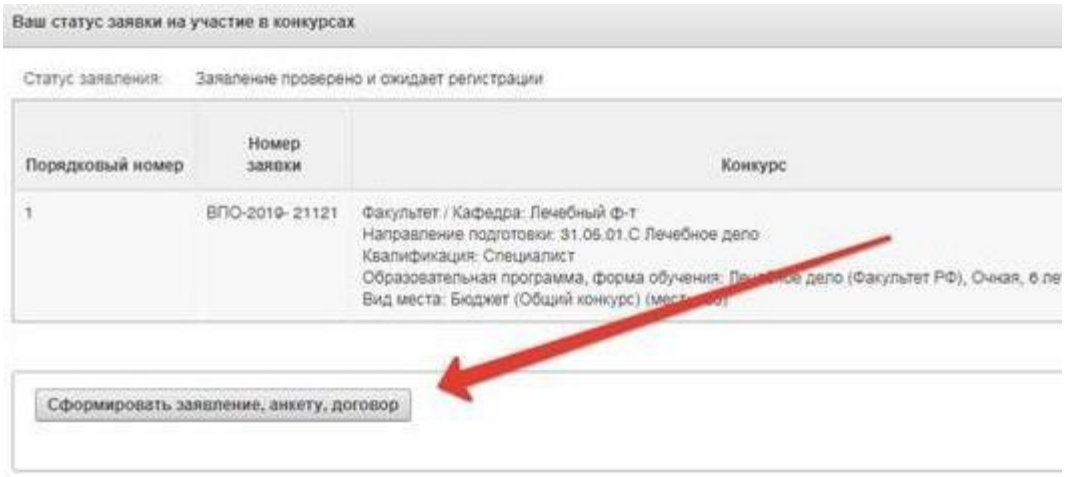
Отображение статуса вашего заявления в личном кабинете

После отправки Вашего веб-заявления на рассмотрение в приёмную комиссию на вкладке «Главная» Вы можете отслеживать статус заявления.

1) Статус «Заявление получено» – данный статус означает, что заявление отправлено в приёмную комиссию, но ещё не обработано оператором (Белое окрашивание строки).

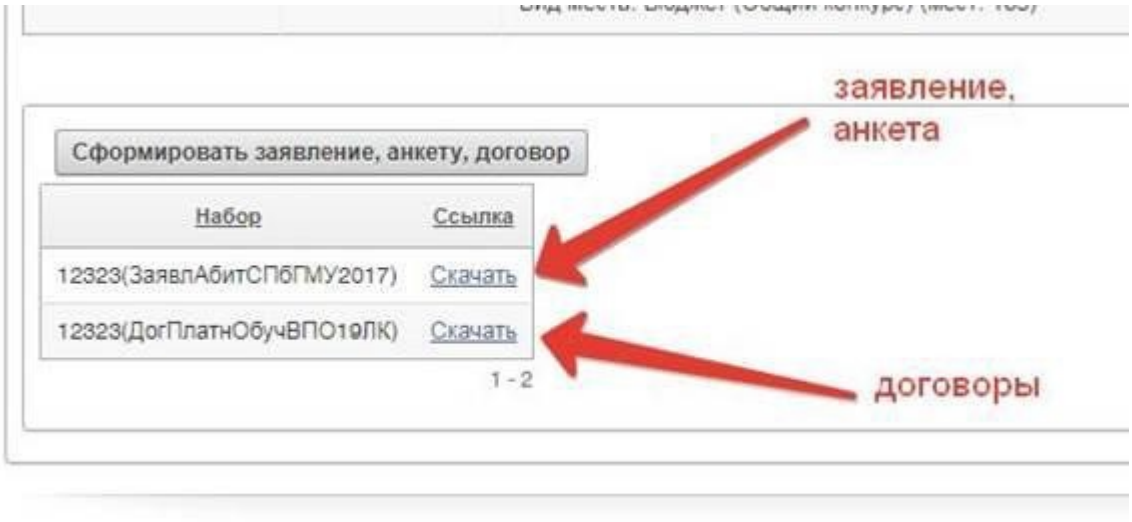
2) Статус «Заявление отклонено» – данный статус означает, что оператор просмотрел Ваше заявление, но в нем есть ошибки. Вы должны исправить ошибки и нажать кнопку «Отправить» на вкладке «Главная». Описание ошибки придёт вам в сообщении (просмотр на вкладке «Информационные сообщения»).

3) Статус «Заявление проверено и ожидает регистрации» – данный статус означает, что оператор просмотрел Ваше заявление, электронная версия заявления проверена, далее Вы должны предоставить (отправить через личный кабинет) подписанные скан-копии данного заявления о приёме, анкеты (регистрационной карты), и договоров о платном обучении, согласие на обработку персональных данных. Для распечатки заявления Вам необходимо нажать на кнопку «Сформировать заявление, анкету, договор» на вкладке «Главная».

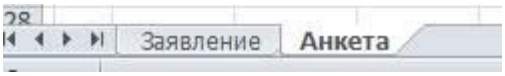


Нажмите на ссылку «Сформировать заявление, анкету, договор».

Появится 2 ссылки 1) Заявление 2) Договоры



Откройте первый скачанный документ «Excel» и распечатайте листы «Заявление» и «Анкета» АНКЕТА (Регистрационная карта) НАХОДИТСЯ НА 2 ВКЛАДКЕ ФАЙЛА смотрите внизу документа На регистрационную форму (анкету) необходимо вставить Ваше фото.



4) Подпишите основное заявление и анкету как показано в примере ниже. Вы должны подписать все пункты!!!

ВПО-2019-24646

ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

АНКЕТА

1	Фамилия Имя Отчество	Андросова Юлия Олеговна
2	Если изменяли фамилия, имя или отчество - когда и по какой причине (или подтвердите, что не изменяли):	
3	Дата рождения:	27 ноября 2001 г.
4	Место рождения:	г. Ливны Орловской области
5	Образование:	Среднее
6	Специальность по диплому:	
7	Квалификация по диплому:	
8	Учебное заведение:	ГОУ СОШ
9	Место окончания учебного заведения:	
10	Гражданство:	Российская Федерация
11	Какими иностранными языками владеете? (читаете и переводите со словарем - 1, читаете и можете объясняться свободно - 2):	немецкий (читает и переводит со словарем)
12	Адрес регистрации:	Российская Федерация, 303843, Орловская обл, Ливенский р-н, Введенское с, Дзержинского пл, д. 8
13	Паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи):	54 15 № 408986 выдан 29.03.2016 Межрайонным отделом УФМС России по Орловской области в г. Ливны
14	Телефон мобильный:	89102693979 89803642365
15	E-Mail:	androsowanastasija2000@gmail.com
16	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших учебных и средних специальных заведениях, военную службу и работу по совместительству:	

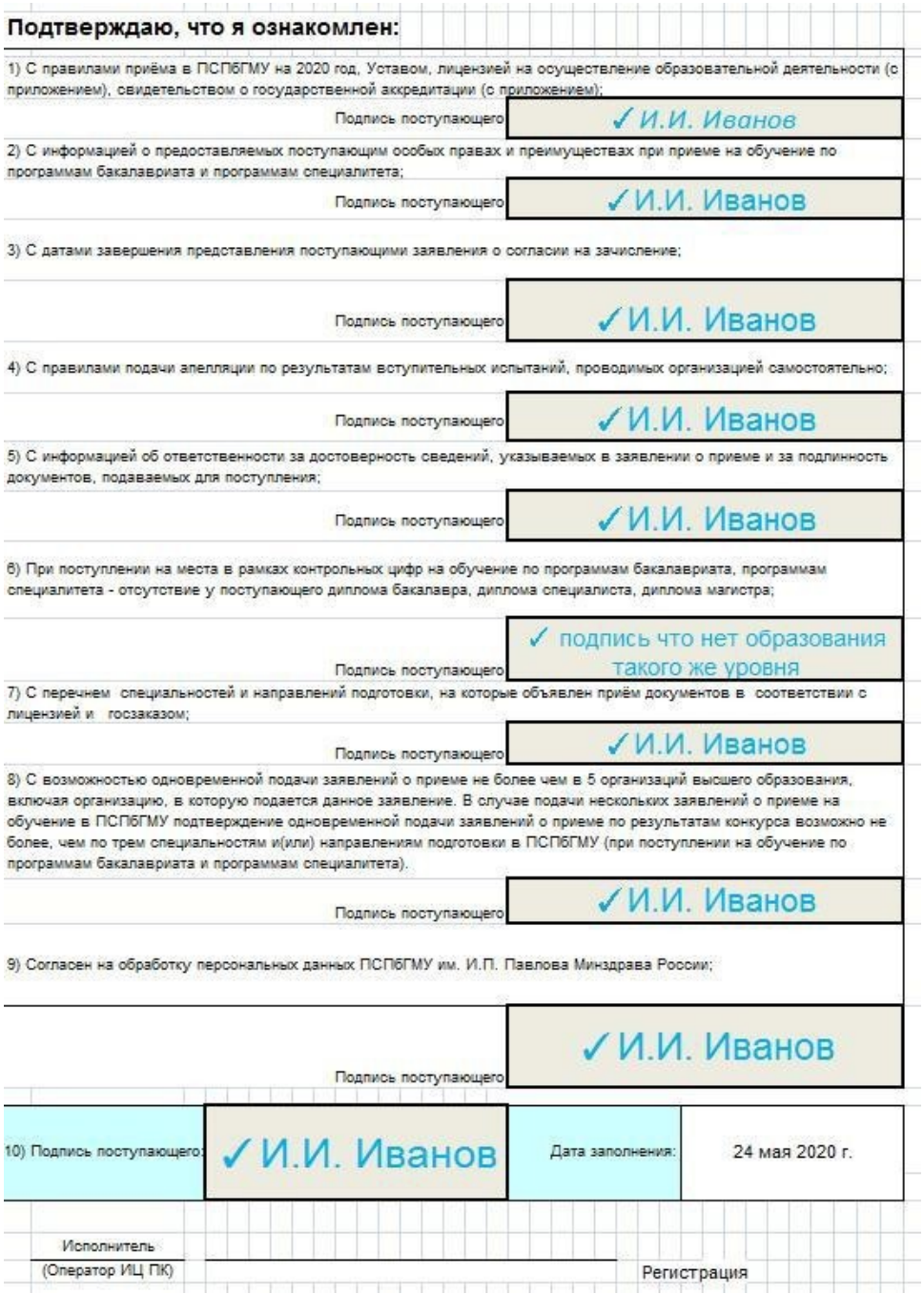
05 июля 2019 г. Подпись V

Данные о трудовой деятельности, учебе и месте жительства соответствуют документам, удостоверяющим личность

Согласен на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам Подпись V

Работник приемной комиссии ПСПбГМУ

Подпись



Подтверждаю, что я ознакомлен:

1) С правилами приёма в ПСПбГМУ на 2020 год, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), свидетельством о государственной аккредитации (с приложением);

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

2) С информацией о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

3) С датами завершения представления поступающими заявления о согласии на зачисление;

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

4) С правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

5) С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для поступления;

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

6) При поступлении на места в рамках контрольных цифр на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета - отсутствие у поступающего диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

Подпись поступающего: ✓ подпись что нет образования такого же уровня

7) С перечнем специальностей и направлений подготовки, на которые объявлен приём документов в соответствии с лицензией и госзаказом;

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

8) С возможностью одновременной подачи заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая организацию, в которую подается данное заявление. В случае подачи нескольких заявлений о приеме на обучение в ПСПбГМУ подтверждение одновременной подачи заявлений о приеме по результатам конкурса возможно не более, чем по трем специальностям и(или) направлениям подготовки в ПСПбГМУ (при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета).

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

9) Согласен на обработку персональных данных ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;

Подпись поступающего: ✓И.И. Иванов

10) Подпись поступающего:	✓И.И. Иванов	Дата заполнения:	24 мая 2020 г.

Исполнитель (Оператор ИЦ ПК) _____ Регистрация

5) Затем скачайте по второй ссылке формы договоров. На каждый заявленный конкурс вам представится 3 вида договоров: с обучающимся, с физ. лицом, и с юридическим лицом. Выберите нужный вам вариант и распечатайте его в 1м экземпляре. Смотрите инструкцию на сайте: http://abit.1spbgmu.ru/admission/contract

Договор № ВПО-2019-21121-С
на оказание платных образовательных услуг

г. Санкт-Петербург 06.07.2019

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по учебной работе А.И. Яременко, действующего на основании доверенности № 197 от 29.12.2018 г., с одной стороны и

_____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании _____ а также гражданин
123 213 31
_____,
именуемый в дальнейшем «Обучающийся», действующий с согласия своего законного представителя _____ (Ф.И.О.), с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется предоставить Обучающемуся образовательную услугу по образовательной программе высшего образования по программе специалитета
31.05.03 Стоматология
(указать код, уровень, вид образовательной программы)
(далее услуги), Заказчик обязуется оплатить эти услуги, а Обучающийся обязуется выполнить принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

1.2. Срок обучения Обучающегося устанавливается 5 лет с 01.09.2019 по 31.08.2024 , включая периоды зимних и летних каникул в соответствии с учебным планом, установленным Исполнителем.

1.3. Форма получения образования: Очная

1.4. Подготовка Обучающегося осуществляется на русском языке в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, учебным планом подготовки, в том числе индивидуальным, и образовательными программами Исполнителя, установленными для избранной специальности.

2. Порядок оказания платных образовательных услуг

2.1. Исполнитель оказывает услугу на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 2353 от 29.08.2016 г. (серия 90Л01 № 0009419, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), в соответствии с требованиями, установленными федеральным

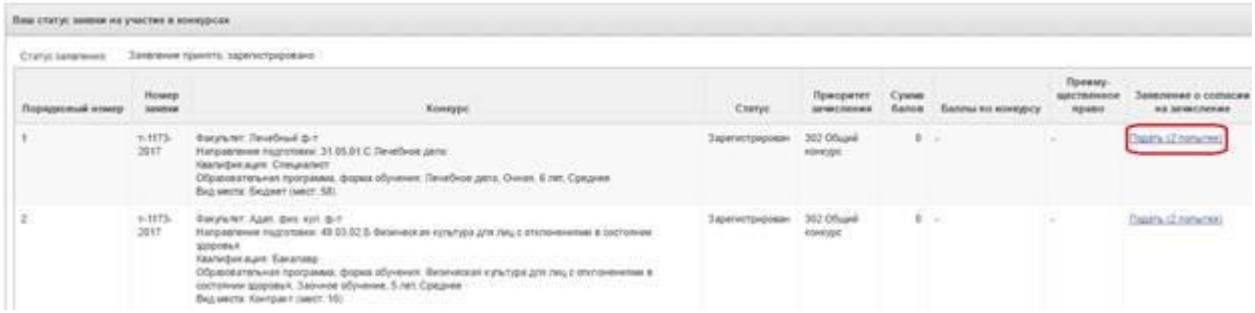
1.ДОГВПО_ОБУЧ.СТОМАТ..31.05.03# 2.ДОГВПО_ФИЗЛИЦО.СТОМАТ..31.05. 3.ДОГВПО_ЮЛ.СТОМАТ..31.05.03#

6) Отсканируйте отдельными файлами заявление, анкету, 1 экземпляр договора на каждый конкурс и загрузите их в личный кабинет.

Внимание! Окончательные договора Вы подпишите после выхода Приказа в помещении Приемной комиссии и получите один иди два экземпляра для дальнейшего получения Въездной визы.

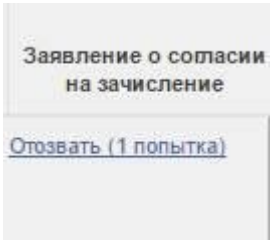
7) Приёмная комиссия получит Ваши скан-копии документов, распечатает их и сформирует личное дело. Появится статус «Заявление принято, зарегистрировано» Личное дело заведено и ему присвоен номер – см. колонку «Номер заявки». Это означает, что Вы увидите свои ФИО в списках, подавших документы на сайте Приемной комиссии.

Если Ваше заявление имеет статус «Заявление принято, зарегистрировано», то Вы можете подать **Заявление о согласии на зачисление**, для этого нажмите на ссылку «Подать».



Далее прикрепите сканированную копию заявления о согласии на зачисление к сообщению (текст сообщения менять не надо), нажмите кнопку «Отправить»

Когда оператор обработает Ваше заявление о согласии на зачисление, на вкладке «Главная» Вы сможете увидеть ссылку «Отозвать», нажмите на неё, если хотите отозвать заявление о согласии на зачисление на данный конкурс



Напоминаем, что у Вас есть только одна попытка отозвать согласие на зачисление.!!!

При отзыве действующего заявления о согласии и подаче заявления о согласии на другой конкурс, Вы обязаны приложить к нему **заявление об отказе от зачисления** по конкурсным условиям, отраженным в действующем заявлении о согласии (предыдущем заявлении о согласии на зачислении).

Рекомендуем сначала осуществить подачу пакета документов, и затем ближе к зачислению подавать заявление о согласии, исходя из конкурсной ситуации.